سلطنة عمان
وزارة الشؤون الرياضية

نادي السلام الرياضي
2002

اللائحة التنظيمية للفرق الأهلية
لنادي السلام الرياضي



كلمات مضيئة

"وسوف تشهد المرحلة القادمة بإذن الله
اهتماما أكبر ورعاية أوفر تهيئ
مزيدا من الفرص للشباب من أجل
تعزيز مكتسابته في العلم والمعرفة
وتقوية ملكاته في الإبداع والإنتاج وزيادة
مشاركته في مسرة التنمية الشاملة"

قابوس بن سعيد
الخطاب السامي بمناسبة افتتاح مجلس عمان للفترة الخامسة
٣١ نوفمبر ٢٠١١م

صوت لوى
liwa9.com
فريق صوت لوى الاعلامي

مجلس ادارة نادي السلام

م	الاسم	الصفة
1	علي حسن علي البلوشي	الرئيس
2	محمد عبدالله محمد العمري	نائب الرئيس
3	سعيد خلفان عبدالله المعمري	امين السر
4	محمد رجب غلوم المطروشي	امين الصندوق
5	عبدالرحمن محمد رفيع العوضي	عضو
6	طالب احمد سالمين العجمي	عضو
7	علي عبدالله علي المعمري	عضو
8	حمد عبدالله راشد المخمري	عضو
9	عبدالرحمن محمد علي البلوشي	عضو

قرار إداري رقم (٢٠١٥/٣)

بشان اصدار " اللائحة التنظيمية للفرق الاهلية لنادي السلام الرياضي"
بتاريخ ٢٠١٥/٣/٢٦ م .
هذه اللائحة التنظيمية هي نظام العمل بين نادي السلام والفرق الأهلية الرياضية المنتسبة للنادي، ولا يجوز التعديل بها إلا بأسباب معينة تقتضيها الضرورة أو واقع الحال، ويحتاج هذا التعديل موافقة مجلس إدارة النادي والجمعية العمومية للنادي ويتم تطبيق بنود هذه اللائحة من قبل إدارة النادي .

مصطلحات لها أهمية :

* اسم النادي: نادي السلام الرياضي الثقافي بفرعية شناص ولوى.
* سنة التأسيس: ٢٠٠٢م.
* صفة النادي: مؤسسة أهلية ذات طابع حكومي.
* الفرق الاهلية: هي جميع الفرق الرياضية المنتسبة للنادي

المادة رقم(1)

العلاقة بين النادي والفرق الأهلية الرياضية

تعتبر الفرق الاهلية جزء لا يتجزأ من النادي ولها إدارتها الخاصة بها ، والمنشأت الموجودة خاصة بالفريق وترجع له في حالة التأثير أو التعويض ويعتبر النادي المسؤول والراعي للفرق الأهلية ، وهو المسؤول عن ممتلكات الفرق الاهلية الرياضية ، ويحق له استخدام المرافق الموجودة ،بعد أخذ الموافقة من إدارة الفريق .

ويعمل النادي علي :

1. تحفيز الفرق المنتسبة الية من خلال عمل الجوائز العينية والنقدية ، وتقديم مساعدات (حسب إمكانيات النادي) للفرق المتميزة وملتزمة بالنظم وقوانين النادي ، والحاصلة على أعلى معدل من النقاط أثنا التقييم الدوري لها .
2. تفعيل دور الفرق في المناسبات الرياضية والثقافية والاجتماعية .
3. تنظيم آلة إنجاز المعاملات ما بين الفرق اللاهية والجهات الحكومية والخاصة .
4. وضع آلية التشاور بينه وبين الفرق الأهلية .

نادي السلام الرياضي 2002

المادة رقم (2)

أهداف الفرق الأهلية

تهدف الفرق الأهلية الى تحقيق :

1. نشر وممارسة الرياضة والتربية البدنية وبث روحها السليمة بين الأعضاء .
2. المساهمة في تنشئة النشء والشباب تنشئة رياضية وثقافية واجتماعية متوازنة ، وتنمية قدراتهم ومهاراتهم واكتشاف مواهبهم ورعايتهم وتأهيلهم لتحقيق التفوق في جميع المجالات للالتحاق بالنادي .
3. تهيئة الوسائل وتسيير السبل الكفيلة بشغل أوقات فراغ الأعضاء بما يعود عليهم بالنفع والفائدة في الدنيا والاخرة .
4. العمل علي تنظيم مختلف الأنشطة (الرياضية،الثقافية،الاجتماعية، التطوعية) بتنسيق مع إدارة النادي
5. إتاحة الفرصة للأعضاء لممارسة أنشطتهم وتنمية مهاراتهم .
6. العمل علي تنفيذ السياسة العامة للرياضة بالسلطنة والعمل في إطارها والالتزام بالخطط التي يضعها النادي في هذا الشأن .

المادة رقم (3)

الجمعية العمومية بالفرق الأهلية

حرصا علي تنظيم العمل الإداري بالفرق الأهلية ، فإنه يلتزم كل فريق أهلي بتشكيل جمعية عمومية خاصة به على النحو التالي :

1. تتكون الجمعية العمومية بالفريق من جميع الأعضاء العاملين المسددين لاشتراكاتهم وفقا للائحة المالية للفريق .
2. أن يكون الحد الأدنى لأعضاء الجمعية للفريق (٥٠)عضو .
3. يكون للجمعية العمومية رئيس خاص بها (ليس من أعضاء مجلس الادارة) يتم اختياره أو انتخابه عن طريق الجمعية . مع فترة مجلس الإدارة .
4. عمل قاعدة بيانات لجميع العضويات العاملة بالفريق .
5. تخضع جميع اجتماعات الجمعية العمومية للأنظمة والقوانين المعمول بها من قبل وزارة الشؤون الرياضية والنادي .

اختصاصات الجمعية العمومية العادية

1. التصديق على محضر الاجتماع السابق .
2. الاطلاع علي تقرير مجلس الإدارة للسنة الماضية ، والبرامج واأنشطة وخطة العمل للسنة المقبلة ، وتقرير مدقق الحسابات .
3. اعتماد الميزانية والحساب الختامي للسنة المالية المنتهية ، ومشروع الميزانية للسنة المالية المقبلة .
4. انتخاب مجلس إدارة الفريق .
5. النظر في الاقتراحات المقدمة من أعضاء الجمعية قبل الاجتماع .

اختصاصات الجمعية العمومية الغير العادية

1 . اسقاط العضوية عن كل وبعض اعضاء مجلس الادارة بموافقة ثلثي الحاضرين.

2. الغاء القرار أو أكثر من قرارات مجلس الادارة بموافقة الاغلبية المطلقة للحاضرين.

3. تعديل النظام الاساسي للفريق .

4. دمج الفريق مع فريق اخر يمارس نفس النشاط بموافقة ثلثي الحاضرين

المادة رقم (4)

مكونات اساسيات الفريق

1. يتكون اسم الفريق من كلمة واحدة او كلمتين فقط.
2. يتوجب على الفريق عمل بريد الكتروني خاص به .
3. يتوجب على كل فريق عمل شعار خاص به ,وفي حالة التغيير يتوجب مخاطبة ادارة النادي ،

كما يتوجب على كل فريق عمل ختم ورسائل رسمية بالفريق .

4. يطلق على اداری الفريق بمجلس ادارة الفريق .
5. الفترة الزمنية لعمر ادارة الفريق (٤) سنوات فقط
6. عدد أعضاء إدارة الفرق الاهلية (٩) أعضاء فقط تسميتهم كالتالي :
   - رئيس الفريق.
   - نائب الرئيس .
   - أمين السر .
   - امين الصندوق .
   - المشرف الرياضي .
   - المشرف الثقافي .
   - مدير الفريق .
   - ٢ أعضاء .
7. يجب أن يكون عمر الشخص المتقدم لرئاسة الفريق من ٢٥ الى٧٠ سنة
8. جميع أعضاء مجلس إدارة الفريق يجب أن يحملوا بطاقات عضو عامل من النادي سارية المفعول قبل الترشح للفريق وأن يكون مر عليه سنة من تاريخ انتسابه للنادي .

المادة رقم (5)

العضويات بالفرق الأهلية

أنواع العضويات بالفرق الأهلية وشروطها:

1. العضو العامل: هو الذي يقرر مجلس إدارة الفريق قبوله كعضو عامل بالنادي ويتمتع بكافة حقوق العضوية ويتحمل جميع الالتزامات المترتبة على ذلك (ويكون عضو في الجمعية العمومية بالفريق) ويشترط فيه الآتي:
   أ. ألا يقل عمره عن ١٨ سنة ميلادية عند تقديم طلب العضوية.
   ب.أن لا يكون محروما من حقوقه المدنية.
   ج.أن يكون حسن السيرة والسلوك.

2. العضو المنتسب: هو الذي يقرر مجلس إدارة الفريق قبول عضويته كعضو منتسب للفريق لاستيفائه جميع شروط العضو العامل ماعدا السن (أقل من ١٨) سنة ولا يكون في الجمعية العمومية للفريق، وله الحق في استخدام جميع مرافق الفريق.

3. العضو الرياضي: هو العضو الذي يقرر مجلس ادارة الفريق قبول عضوية بهذه الصفة بناء علي ترشيح لجنة النشاط الرياض أو إداري اللعبة بالفريق؛ وذلك لتميزه في لعبة معينة ،واستفادة الفريق منه.

4. العضو الفخري: هو العضو الذي يقرر مجلس إدارة الفريق منحه الرئاسة الفخرية (رئيس فخري) لما أداه من خدمات عامة للفريق أو المنطقة، وتكون مدتها أربع سنوات قابلة للتجديد، ولا يسدد عنها أي رسوم او اشتراكات.

المادة رقم (6)

اجتماعات الجمعية العمومية لانتخاب ادارة جديدة

حرصا علي شرعية إدارات الفرق الأهلية، فإنه يحتم الالتزام بالإجراءات التالية عند انتخاب ادارة جديدة :

1. يقوم الفريق المقبل علي انتخاب إدارة قبل شهرين من انتهاء المدة القانونية لإدارته المحدد بأربع سنوات ، بمخاطبة إدارة النادي (برسالة رسمية) لعمل الإجراءات لعقد اجتماع للجمعية العمومية لانتخاب إدارة جديدة للفريق ، واقتراح موعد معين لاجتماع الجمعية ،بحيث يرفق بالرسالة ما يلي (معتمد من رئيس الجمعية العمومية)
   - قائمة بأعضاء الإدارة المنتهية
   - التقرير الإداري : يتضمن أعمال إدارة الفريق.
   - التقرير المالي : يتضمن الحسابات المالية وممتلكات الفريق .
   - تقرير أنشطة الفريق خلال مدة عمر الإدارة .
   - استمارة تبين أنواع (العهدة) الموجودة بالفريق من أموال وممتلكات تمهيدا لتسليمها للإدارة القادمة (وفق النموذج رقم (٤) المرفق باللائحة) .
2. بعد التنسيق مع لجنة شؤون الفرق الأهلية حول موعد انعقاد الجمعية العمومية للفرق يتم عمل الآتي :
   - نشر إعلان في الأماكن العامة للفريق عن اجتماع الجمعية العمومية .
   - فتح باب الترشيح للأعضاء تقدم (لرئيس الجمعية العمومية) ،لرئاسة الإدارة الجديدة من خلال تعبئة النموذج رقم (٥)المرفق ، وذلك خلال مدة (٣٠) يوم من نشر الإعلان.
   - يقوم رئيس الجمعية بإرسال أسماء المرشحين إلىإدارة النادي ، تمهيدا لإجراء الانتخابات
3. ينعقد اجتماع الجمعية العمومية للفريق بحضور مندوب إدارة النادي ، وإدارة الفرق المنتهية مدتها ، والأعضاء المترشحين للإدارة للفترة القادمة و أعضاء الجمعية العمومية وأي شخص لا يحمل بطاقة عضوية عاملة للفريق ، لا يحق له حضور الاجتماع .

4. تقوم الجمعية العمومية بانتخاب مجلس إدارة كامل للفريق .
5. يترأس اجتماع الجمعية العمومية رئيس الجمعية العمومية
6. يحق لرئيس الجمعية العمومية عمل لجنة مؤقتة برئاسته لتسيير أمور الانتخابات
7. يقوم مندوب إدارة النادي بالإشراف العام علي اجتماع الجمعية العمومية وسير الانتخابات
8. تتبع في اجتماع الجمعية العمومية الخطوات التالية :

- يقوم رئيس الجمعية العمومية ، بدعوة الإدارة المنتهية صلاحيتها لقراءة التقارير .
- ثم يفتح باب النقاش لأعضاء الجمعية العمومية مع الادارة المنتهية.
- إعلان رئيس الفريق أو نائبه أو أمين السر ، استقالة الإدارة السابقة.
- يفتح بعد ذلك باب التصويت للإدارة الجديدة .
- في حالة ترشيح شخص واحد للمنصب فانه يتم اختياره مباشرة بالتزكية .
- يقوم رئيس الجمعية العمومية بإعلان النتائج .

9. في حال عدم ترشح أي شخص لعضوية إدارة الفريق، يقوم النادي بتشكيل لجنة لتسيير الامور الإدارية في الفريق أو التمديد للإدارة السابقة (لمدة لا تزيد عن ٣اشهر) ،ويتم مباشرة الأعداد لعقد اجتماع آخر للجمعية العمومية لانتخاب إدارة جديدة ،خلال ثلاثة أشهر.

10. إذا عقد اجتماع الجَمعية العمومية خلال ثلاثة أشهر (المشار إليها أعلاه) ولم يترشح أحد للإدارة الجديدة ، فإنه للنادي الحق: في تشكيل إدارة مؤقتة لإدارة الفريق عن طريق شيخ المنطقة وأعضاء الجمعية العمومية لمدة ستة اشهر قابلة للتجديد لفترة ثانية .

11. على إدارة الفريق عقد اجتماع جمعية عمومية خلال سنة (اختياري)

الخطوات التي يتم إتباعها بعد انتخاب إدارة جديدة

. توجه إدارة الفريق الجديدة رسالة رسمية إلى إدارة النادي بطلب اعتماد إدارة الفريق بحيث تحتوي الرسالة بيانات أعضاء الإدارة (وفق النموذج رقم (٦) المرفق).

2. تقوم إدارة الفريق باستلام عهدة الفريق من الإدارة السابقة.

3. توجه إدارة الفريق الجديدة رسالة رسمية لإدارة النادي بحالة بيانات العهدة التي تم استلامها من الإدارة السابقة، واي ملاحظات ان وجدت.

المادة رقم (7)

الانشطة التي تنظمها وتشارك فيها الفرق الاهلية الرياضية

1. إذا رغب الفريق في تنظيم أي نشاط او مسابقة فعليه التقدم برسالة رسمية مرفق فيها الشروط إلى النادي يطلب فيه الموافقة علي ذلك والإشراف على النشاط المذكور .
2. إذا رغب الفريق في المشاركة في أي مسابقة خارج الحدود الجغرافية والإدارية للنادي فعلية التقدم برسالة رسمية إلى إدارة النادي يطلب فيه الموافقة على ذلك وفي حالة وجود دعوة يذكر ذلك ويرفق .
3. عند إقامة الفريق لأي احتفال تحت رعاية شخصية معينة ، يتوجب على الفريق التنسيق مع النادي لإتمام الإجراءات واطلاعه على برنامج الحفل ، بحيث تتم المخاطبة طريق النادي . في مدة أقصاها (٣) أيام
4. على الفريق إعداد تقرير عن أي نشاط يقوم بتنظيمه و إرسال نسخة من التقرير إلى النادي .
5. إذا لم تتم مخاطبة النادي (فيما سبق) يحق للنادي اتخاذ الإجراءات والعقوبات التي يراها مناسبة .

نادي السلام الرياضي

صوت لوى liwa9.com

فريق صوت لوى الاعلامي

رقم (8)

صات أعضاء إدارات الفرق

رئيس الفريق

1. رئاسة اجتماعات الإدارة والاجتماعات الأخرى الخاصة بالفريق.
2. دعوة الإدارة لعقد الاجتماعات الاستثنائية والطارئة.
3. اعتماد قرارات الإدارة والمراسلات الأخرى والتوقيع عليها.
4. البت في بعض الأمور الطارئة والمستعجلة وفي حالة عدم انعقاد اجتماع للإدارة.
5. اعتماد الامور المالية التي تخص الفرق.
6. تمثيل الفريق أمام النادي وأمام الفرق الأخرى وفي مختلف المحافل.
7. اقتراحات السياسات العامة لسير العمل بالفريق , وعرض ذلك على الادارة لمناقشتها واقرار المناسب منها.

نائب رئيس الفريق :

1. يقوم بمهام الرئيس اثنا غيابه.
2. يقوم باعتماد التواقيع والمراسلات والمواضيع المستعجلة، أثنا عدم وجود الرئيس.
3. تؤول آلية المتابعة والإشراف على عمل الأنشطة بالفريق.
4. يتولى رئاسة اللجان الداخلية بالفريق (ذات العلاقة بالأنشطة).
5. له نفس الشخصية الاعتبارية والتقدير والاحترام الذي يحظى به الرئيس

أمين السر

1. المسؤولية التامة عن استمرار اعمال الإدارة ، منذ انتخابها وحتى انتهاء الفترة المحددة والتمهيد لعمل إدارة جديدة .
2. تنظيم عقد اجتماعات الإدارة وتوجيه الدعوات للإداريين لحضور هذه الاجتماعات .
3. إعداد جدول أعمال الاجتماعات الإدارة ، وعمل محضر مستقر لكل اجتماع موقع من الأعضاء .
4. متابعة تنفيذ المواضيع التي يتم إقرارها في الاجتماعات .
5. توجيه الدعوات لعقد اجتماعات الجمعية العمومية للفريق .
6. عرض المراسلات التي ترد إلى الفريق على الرئيس و أعضاء الإدارة ، سواء في وقت الاجتماعات أو غير ذلك من الأوقات (حسب أهمية الموضوع).
7. إعداد تقرير سنوي عن أنشطة الفريق .
8. متابعة استلام وتوصيل الرسائل من وإلى النادي (عن طريق مندوب النادي).
9. مخاطبة النادي والجهات الأخرى ، وكتابة الردود علي النادي والجهات الاخرى .
10. يعتبر هو الممثل الرئيسي أثنا غياب الرئيس ونائبه .
11. متابعة تحديد عضويات الجمعية العمومية .

امين الصندوق

1. الإشراف على تحصيل المبالغ الواردة إلى الفريق، بموجب تحرير إيصال باستلام المبلغ.
2. إعداد تقرير شهري يعرض في اجتماعات الإدارة عن موجودات ومصروفات الصندوق.
3. التقيد بعدم صرف المبالغ، إلا بعد الحصول على موافقة من رئيس الفريق أو نائبه، أو أمي السر في حالة تخويله من قبل إدارة الفريق.
4. اقتراح إقامة بعض المناشط لتنمية موجودات الصندوق المالي بالفريق.
5. استلام التبرعات الواردة للفريق وإعداد رسائل لتحصيل الاشتراكات الشهرية من الأعضاء.
6. عمل آلية معينة لكيفية صرف المبالغ النثرية لمختلف الأنشطة بالفريق.
7. مسؤول عن متابعة وتسديد الاشتراكات والرسوم المستحقة للنادي.

المشرف الرياضي:

1. إعداد الفرق الرياضية للمشاركة في المسابقات المختلفة.
2. الإشراف على عمل الجهاز الفني للفريق.
3. إقامة المسابقات الداخلية بالمنطقة في بعض الألعاب الرياضية، لأجل استفادة الفريق من المواهب التي تشارك في المسابقات.
4. عمل خطة سنوية لأنشطة الفريق من خلال المسابقات والأنشطة التي يقيمها النادي.

المشرف الثقافي:

1. إقامة المسابقات الثقافية (بمختلف أنواعها) بين أعضاء الفريق.. مثل: مسابقات القرآن الكريم، وسين جيم، والمناظرات الشعرية والقصة، والمقال، والبحث، والنص المسرحي.
2. مشاركة الفريق على صعيد مسابقات النادي والمؤسسات الأخرى.
3. إقامة المحاضرات والندوات بمختلف أنواعها، في أي مكان يتناسب مع النشاط.
4. إقامة المناشط والمسابقات والمعارض الخاصة بالرسومات والتصوير بمختلف أنواعها، والمشاركة في هذه الأندية على مستوى النادي والمؤسسات الأخرى.
5. الإشراف على فرق الفنون الشعبية بالمنطقة لتفعيل دورها في مختلف المناسبات.

مدير الفريق:

1. متابعة شؤون اللاعبين .
2. حلقة وصل بين اللاعبين والجهاز الفني والاداري للفريق .
3. تجهيز الفريق للمباريات الرسمية والودية .
4. تقديم المعلومات الصحيحة للجنة المنظمة لأي مسابقة .
5. تقديم تقرير كتابي لإدارة الفريق بعد كل جولة من المسابقات التي يشترك فيها الفريق .
6. المسؤول المباشر عن الفريق اثناء المباريات الرسمية والودية .

المادة رقم (9)

اجتماعات إدارة الفريق

1. تجتمع إدارة الفريق مرة واحدة في كل شهر (على الأقل) اجتماعاً عادياً، ويتم توجيه الدعوة للأعضاء من قبل أمين السر.
2. يمكن عقد اجتماع غير عادي بطلب من رئيس الفريق أو نائبه.
3. يكون الاجتماع بحضور نصف عدد الأعضاء +1
4. يترأس اجتماع الإدارة رئيس الفريق، وإذا غاب ترأس الاجتماع نائب الرئيس.
5. يقوم أمين السر بإعداد جدول أعمال الاجتماع مكتوباً، ويتم توزيع نسخة لكل عضو.
6. إذا كانت الدعوة صحيحة للاجتماع ولم يحتفظ على هذا الدعوة رئيس الفريق أو النائب، وغاب الاثنان معاً عن الاجتماع وقد حضر هذا الاجتماع من اعضاء الإدارة على الأقل، يختار الحاضرون الشخص المناسب منهم لترأس الاجتماع.
7. إذا تم التصويت على القرار في أي موضوع، يكون القرار برأي العدد الأكبر من الأعضاء، وإذا تساوت الأصوات يتم ترجح الكفة التي صوت فيها رئيس الاجتماع.(للرئيس صوتين)
8. يقو الفريق بإرسال نسخة من محضر الاجتماع إلى النادي.
9. يحتوي محضر الاجتماع ما يلي:

- تاريخ وتوقيت ومكان الاجتماع.
- قائمة بأسماء أعضاء وإدارة الفريق والمهام الموكلة إليهم (مع توضيح الحاضر منهم والغائب) وتوقيع كل منهم أمام أسمه.
- عناوين المواضيع التي تمت مناقشتها مع القرارات المتخذة.

نادي السلام الرياضي

المادة رقم (10)

إسقاط العضوية الإدارية

حرصا من النادي علي تنظيم العمل الإداري في الفرق الأهلية وقيام كل عضو بالمهام الموكلة آلية ومتابعتها ، والالتزام بالأنظمة والقوانين المعمول بها في النادي ، فانة يتم اسقاط العضوية الادارية في الحالات التالية :

1. إذا تغيب عن عدد (٣) اجتماعات عادية متتالية، أو (٤) اجتماعات متفرقة خلال العام دون إبداء الأسباب كتابة في وقت يسبق تلك الاجتماعات، يتم رفع الموضوع بشأنه إلى النادي، بمحضر لإدارة الفريق، تمهيداً لإسقاط عضويته واختيار عضو آخر مكانه.
2. إذا تقدم ربع عدد أعضاء الجمعية على الأقل بشكوى ضد أي عضو إداري، يتم عقد اجتماع (غير عادي) للجمعية العمومية للفريق (اكتمال النصاب) وبحضور مندوب النادي للتصويت على موضوع الشكوى، ويتم إسقاط العضوية إذا صوت على ذلك (١+٥٠) من الأعضاء الحاضرين لاجتماع الجمعية.
3. إذا ارتكب أعمالا تمس كرامة الفريق أو النادي .
4. إذا صدر ضده حكم مخل بالشرف والأمانة ، مالم يرد له اعتباره .

المادة رقم (11)

شروط انتساب الفريق الجديد

1. عدد الأعضاء (٣٠٠) شخص، وعدم انتساب أي شخص منهم إلى فريق آخر باستثناء الفرق التي لا يوجد بها فريق ، حسب ما يرى مجلس إدارة النادي في ذلك.
2. توفر ملعب.
3. توفر مقر.
4. عدد اللاعبين الغير منتسبين لأي فريق آخر (٣٠) لاعب .
5. دفع مبلغ (٧٠٠) ريال عماني
6. رسالة من شيخ المنطقة مصادق عليها من سعادة الشيخ الوالي.
7. أي إجراءات تستحدث في الزمان او المكان الذي يكون فيه طلب الانتساب.
8. ما يستجد من قوانين حول ذلك من وزارة الشؤون الرياضية .

المادة رقم (12)

تسجيل اللاعبين الجدد

1. في حالة تسجيل لاعب (جديد/قديم) يتم عمل تعبئة النموذج رقم (١) المرفق مع مراعاة الآتي :.
   - يجب أتحمل الاستمارة توقيع اللاعب مع توقيع ولي الامر .
   - صوره من جواز سفر أو البطاقة الشخصية لولي الامر.
   - صورة من الجواز أو البطاقة الشخصية للاعب .
   - صورتين شخصيتين للاعب .
2. في حالة عمر اللاعب الجديد (١٨) فأكثر .
   - يجب أن تحمل الاستمارة توقيع اللاعب فقط.
   - صورمن الجواز أو البطاقة الشخصية للاعب
   - صورتين شخصيتين للاعب .

يلتزم اللاعب في حالة تسجيله بالآتي :.

- أن يحترم انظمة الفريق والنظام الاساسي للنادي ولوائحه الداخلية .
- أن يلتزم بقرارات الفريق والنادي وجميع اللجان التابعة للنادي.
- أن يحترم القيم الدينية والتقاليد والاعراف العمانية والروح الرياضية .
- أن يحافظ على مرافق الفريق والنادي .

3. تقوم إدارة النادي أو اللجان بإصدار بطاقات الأعضاء الرياضيين بمبلغ وقدره (١) ريال لمدة سنة ، وفي حالة انتهاء البطاقة لا يحق له المشاركة مع فريقه حتى يتم تجديد البطاقة .

نادي السلام الرياضي

2002

ملاحظة/

1. اللاعب الذي يكون مقيدا في فريق ، معين ثم يتعاقد للعب بنادي اخر ، يكون فريقه احق به ، بعد انتهاء عقدة مع ذلك النادي .
2. في حالة طلب النادي لاعب من اي فريق لابد من مخاطبة الفريق رسميا. و في حالة لم يستجب اللاعب يحق للنادي إيقاف اللاعب حتى انتهاء الموسم ، ويمنع مشاركته مع فريقه في المسابقات الداخلية .
3. على اللعب الالتزام بالعقد الموقع بينه وبين النادي .

المادة رقم (13)

الإعارة بين الفرق الأهلية

حرصا من النادي على تبادل الخبرات بين الفرق الأهلية بعضها البعض بطريقة تضمن لكل طرف حقه ، فإنه يجب اتباع الخطوات التالية عند الإعارة :.

1. يقوم الفريق الذي يطلب الإعارة بتوجيه رسالة للفريق الآخر .
2. يتوجب على الفريق الآخر الرد برسالة رسمي 'خلال أسبوع من تاريخ استلام الرسالة
3. في حالة الموافقة يقوم الفريقان بتعبئة النموذج رقم (٣) المرفق .
4. يتوجب على الفريق المعير استلام رسوم الإعارة المتفق عليها عند أو قبل التوقيع على الاستمارة (لا يتحمل النادي أي تبعات تجاه التأخر في السداد بعد توقيع الفريق المعير.)
5. يتم تسليم بطاقة المعار للنادي على ان يقوم النادي بإصدار بطاقة معار جديده للاعب ومدتها سنة (يجب إحضار صورتين شخصيتين للاعب + صورة البطاقة الشخصية أو الجواز)

ملاحظة/

1 إذا لم يقم الفريق بإشراك اللاعب في النشاط الذي يمارسه لمدة (بطولتين) جاز له طلب الاعارة بالمجان من فريقة ولا يحق لفريقه الاعتراض على ذلك

2 لا يسمح بإعارة اللاعبين الموقوفين من قبل النادي أو فريقة الأصلي .

المادة رقم (14)

الانتقال بين الفرق الأهلية

في حالة رغبة أي لاعب في الانتقال من فريق الى آخر فإنه يتوجب مراعاة الامور التالية :.

1. ان يتقدم برسالةإلى فريقه الأصلي يطلب فيها الموافقة على انتقاله مع ذكر الاسباب ، ويرفق فيها رسالة الفريق الذي يود الانتقال إليه .
2. تقوم إدارة فريقة بالرد عليه خلال مدة اقصاها (١٠ ايام) من تاريخ الرسالة.
3. إذا لم يقم الفريق بإشراك اللاعب في النشاط الذي يمارسه لمدة (بطولتين) بدون أخطاء تذكر ، فانه يحق للاعب الانتقال بالمجان ، دون اعتراض من فريقه شريطة أن يكون اسمه وارد في كشف الفريق
4. يقوم الفريقان بتعبئة النموذج رقم(٢) (المرفق)
5. يتم اعتماد رسالة الانتقال من قبل النادي بمبلغ(١٠) ريال عماني شاملة رسوم إصدار البطاقة الجديدة .
6. يتم تسليم بطاقة اللاعب للنادي على أن يقوم النادي بإصدار بطاقة جديده للاعب (مع إحضار صورتين شمسيه+ صورة البطاقة الشخصية أو جواز السفر).
7. في حالة وجود اختلاف بين الأطراف يتم الرجوع الى إدارة النادي ، حيث يتم الجلوس مع جميع الأطراف و في حالة رفض فريقه الأصلي انتقال اللاعب بحق لإدارة النادي إعطاءه الانتقال و يطبق البند رقم (٨) على الفريق المنتقل إليه اللاعب .
8. يحدد السقف الاعلى لانتقال اللاعب من فريق الى آخر بمبلغ وقدره (٥٠٠) ريال عماني

نادي السلام الرياضي

المادة رقم (15)

الايقافات بالفرق الاهلية الرياضية :

عند رغبة أي فريق ايقاف أحد أعضائه، يتوجب مراعاة الآتي:

1. أن يكون سبق الايقاف ، انذار أو لفت نظر (كتابي) تم توجيهه للعضو، موقعا من الشخص المتخذ ضده الإجراء ، و إذا رفض التوقيع يكتب ذلك .
2. أن لا تزيد مدة الايقاف عن سنة .
3. أن يكون الايقاف معتمد من قبل ادارة الفريق وموثق في محضر الاجتماع .
4. أن تقوم ادارة الفريق بأخطار العضو بالإيقاف برساله مكتوبة ، يقوم الموقوف بتوقيع نسخه منها ، واذا رفض التوقيع يكتب ذلك .
5. أن تقوم ادارة الفريق بكتابة رسالة الي ادارة النادي تحدد فيها مدة ومسببات الايقاف ، مع بطاقة عضوية الموقوف (للتأكيد) ومرفق فيها محضر اجتماع ادارة الفريق بمناقشة الموضوع ، بحيث يقوم الاعضاء الحاضرون للاجتماع بالتوقيع على هذا المحضر .
6. إذا قام الفريق باشراك العضو الموقوف (اثناء مدة الايقاف)يحق للنادي اتخاذ اي عقوبة يراها ضد الفريق
7. لا يحترم العقوبة ، يتم تغريمه (٥٠) ريال عمانيا لفريقة، وسيعتبر العضو المخالف مخطئا امام الجهات القانونية اذا وقع شيء لا تحمد عقباه نتيجة عدم احترامه للإيقاف .
8. بعد استلام الفريق رسالة اعتماد الايقاف من قبل النادي ، تقوم ادارة الفريق بتسليم نسخة منها للموقوف ، وتوزيع الايقاف علي بقية الفرق .
9. على كافة الفرق الاهلية الرياضية احترام قرار الايقاف ، وعدم السماح للاعب اللعب معهم او أشراكه في اي نشاط ومن يخالف يتخذ ضدة الاجراءات المناسبة (تغريم الفريق المخالف) (٥٠) ريال عماني لفريق اللاعب الموقوف اذا اثبت ذلك) وتضاعف اذا تكرر ذالك.
10. إذا رغب الفريق رفع الايقاف عن العضو (قبل انتهاء المدة) يتعين على ذلك الفريق إخطار إدارة النادي برسالة رسمية (ولايحق لفريقه إشراكه قبل رفع الايقاف) على ان يذكر في محضر الاجتماع .

المادة رقم (16)

الاشتراكات في الدورات التي يقيمها النادي

يلزم جميع الفرق الاهلية الرياضية التابعة للنادي بالمشاركة في جميع دورات النادي الرياضية ،والمشاركة في الانشطة الرياضية والثقافي والاجتماعية الأخرى (اختياري).

1. يوقف انتقال او إعارة اي لاعب من الفريق خلال الدورة الحالية والدورة القادمة .
2. الفريق الذي يمتنع المشاركة في دورتين متتاليتين لأي بطولة يغرم (١٠٠) ريال إلا في حالة وجود عذر مقبول تقبله ادارة النادي.
3. يحق للاعب الاعارة مجانا الى اي فريق يرغب به اللاعب. (في حالة عدم مشاركة فريقه)

المادة رقم (17)

انظمة وشروط الدورات والمسابقات

1. تصدر لجنة تنظيم المسابقات بنادي شروط الدورات والمسابقات التي تقام على مستوى النادي .بحيث تعرض هذه الشروط في اجتماع عام يحضره ممثلي الفرق الاهلية الرياضية ويكون موثق بمحضر اجتماع .
2. لا يحق لأي فريق لم يحضر الاجتماع لمناقشة الانظمة والشروط بالمشاركة في الدورة
3. يجب علي مندوب الفريق احضار رسالة رسمية من الفريق تخوله حضور الاجتماع .
4. تلتزم جميع الفرق بشروط الدورات التي تقام بالنادي .

المادة رقم (18)

اجتماعات النادي مع الفرق الاهلية الرياضية

يلزم جميع ادارات الفرق الاهلية حضور الاجتماعات الرسمية التي يعقدها النادي ، ولايحق لأي فريق التخلف عن الاجتماع الا بعذر رسمي مكتوب ويقبله مجلس ادارة النادي .وفي حالة عدم الحضور والاعتذار بعذر غير مقبول ، فانة يحق للنادي اتخاذ الاجراءات التالية :.

1. يحرم من المشاركة في اي نشاط مطروح في الاجتماع .
2. يطبق علية عقوبة عدم المشاركة في المسابقة .

المادة رقم (19)

التقييم الاداري للفرق الاهلية

تقوم إدارة النادي بعمل تقييم لأعمال وانجازات الفرق الاهلية الرياضية كل (٦) اشهر ويتم تكريم الفرق المتميزة بالمعايير التالية :.

1. تنظيم الأعمال الادارية بالفريق.
2. عقد اجتماعات الجمعية العمومية بانتظام .
3. الرد علي مراسلات النادي واللجان التابعة له .
4. مراجعة النادي لمعرفة الصادر .
5. حضور الاجتماعات والمناسبات التي يقيمها النادي .
6. مؤازرة النادي في المباريات والمشاركات .
7. تلبية النداء لمشاركة اللاعبين في الفرق لتي تمثل النادي .
8. التجاوب في استخدام النادي للملاعب والمرافق التابعة للفرق .
9. التزام الاداريين واللاعبين والجمهور بالأنظمة والقوانين .
10. تجديد بطائق العضويات الخاصة بالفريق باستمرار .
11. الاشتراك في الدورات الرياضية والثقافية التي يقيمها النادي .
12. تفعيل دور البريد الالكتروني الخاص بالفريق.
13. أي بند يضاف لاحقا وتعلم به الفرق .

المادة رقم (20)

أحكام عامة

- تنفيذا لتوجيهات وزارة الشؤون الرياضية للأندية بالسلطنة ، فانه على جميع الفرق الاهلية الالتزام بالتالي:.

1. التزود برسائل من النادي عند مخاطبة اي جهة حكومية وخاصة .
2. التنسيق مع النادي عند الرغبة في فتح اي حساب في البنوك ، وموافاة النادي ببيانات اي حساب تم فتحة في البنك .
3. اخذ موافقة النادي عند الرغبة في فتح موقع علي الشبكة العالمية للمعلومات (الانتر نت) وموافات النادي ببيانات اي موقع تم فتحة .
4. اعداد كشف لتسليم الرسائل الموجهة من الفريق الى النادي ، بهدف اثبات تاريخ ووقت التسليم وتوقيع مستلم الرسالة من طرف النادي .
5. كتابة الرسائل الموجهة الى النادي تكون عن طريق البريد الالكتروني الخاص بالفريق فقط ، وتعتبر رسالة رسمية معتمدة .
6. تزويد النادي بكشف يوضح تاريخ تشكيل الادارة واسماء اعضاء ادارة الفريق وصفتهم في الادارة ، مع نماذج توقيعهم ، وارقام هواتفهم .
7. تزويد النادي بكشف يوضح اسماء كافة اعضاء الفريق ، مقرونا بأرقام بطاقات العضوية وتاريخ الانتساب للنادي.
8. تزويد النادي بكشف عن لاعبي الفريق الذين مثلو نادي السلام منذ تاريخ تأسيسه في مختلف الألعاب الرياضية بمختلف المراحل والاعمار السنية .والانشطة الثقافية والاجتماعية ، والالعاب الشعبية وكذلك توضيح ما يتعلق بمشاركة هؤلاء اللاعبين مع المنتخبات الوطنية بمختلف المستويات والانشطة والالعاب .
9. تخصص ايام محدده لتسجيل اللاعبين الجدد والمنتقلين من الفرق ، واصدار وتجديد البطاقات من قبل ادارة النادي او اللجان التي ستشكل لاحقا قبل بدء اي دورة وليس من مسؤولية اي جهة انجاز المعاملات المشار اليها في غير الايام المعلن عنها مسبقا.

10. كل فريق مسؤول عن تصرفات الاداريين واللاعبين والجماهير ،وعند حدوث اي شيء يخرج عن السلوك الرياضي ، تتحمل ادارة الفريق تبعات ذلك .

11. على جميع الفرق الاهلية في حالة وجود إي مشاكل او نزاعات داخلية في الفريق او خارجية مع الفرق الأخرى ، فانة يجب الرجوع الى ادارة النادي برسالة رسمية توضح المشكلة .

12. علي جميع الفريق التقيد بما جاء في اللائحة ، وعدم التهاون في ذلك .

13. يحق للنادي اتخاذ الاجراءات المناسبة ضد اي فريق او عضو يخالف ما جاء في هذه اللائحة .

14. كل القرارات التي تم اعتمادها في اللائحة بتاريخ ٢٠١٥/٠٣/٢٦ سارية المفعول .

15. اللائحة قابلة للتعديل ، وتتم مراجعتها كل (٣) سنوات ، أو عند الضرورة .

والله ولي التوفيق

نموذج رقم (1)
استمارة تسجيل لاعب (جديد / قديم) بالفرق الأهلية

اسم الفريق :...................
اسم الاعب ثلاثي + القبيلة :........................ .. تاريخ الميلاد : / / ٢٠م.
العنوان الدائم :.. الرقم المدني.
المهنة :......................... مقر العمل :............................رقم الهاتف.......................
المرفقات :- (صورة من البطاقة الشخصية أو صورة من جواز السفر + صورة ملونة مكتوب علية اسم ألاعب واسم فريقه +
مبلغ ( ) ريال عماني

شروط التسجيل للاعب الجديد :-

-إن يكون من أبناء الولاية أو الولايات التابع لها النادي .
-٢ لا يكون مسجل في أي نادي أخر بالسلطنة وخارجها .
-٣ إن يحترم للوائح والقوانين والتعاميم الخاصة بالأندية والفرق .
-٤ إن يسدد رسم الاشتراك لفريقه وللنادي
-٥ إن يوافق علي تمثيل فريقه علي المستوي المحلي والخارجي .

توقيع مقدم الطلب

إقرار ولي الأمر :- في حالة إن يكون طلب العضوية لأقل من عمر ١٨ سنه
اقر إنا ولي أمر المذكور إعلاء بان ابني غير مسجل في أي فريق أو نادي داخل وخارج السلطنة وإنني ارغب في انضمامه
بفريق :......................التابع للنادي : إن يلتزم بأنظمة وشروط العضوية بالنادي .
اسم ولي الأمر : توقيعه

إقرار إدارة الفريق :-
نقر نحن إدارة فريق :.....................الرياضي بان ألاعب المذكور إعلاء غير مسجل في أي فريق أو نادي أخر بالسلطنة وخارجها : ويحق لإدارة النادي اتخاذ الإجراءات المناسبة في حالة ثبوت ما يخالف ذلك .
توقيع أمين سر الفريق ختم الفريق :

إقرار إدارة الفريق :-

نقر نحن إدارة فريق :.....................الرياضي بان ألاعب المذكور إعلاء غير مسجل في أي فريق أو نادي أخر بالسلطنة وخارجها : ويحق لإدارة النادي اتخاذ الإجراءات المناسبة في حالة ثبوت ما يخالف ذلك .
توقيع أمين سر الفريق ختم الفريق :

استعمال النادي:

وافق النادي على تسجيل المذكور أعلاه وصدرت له بطاقة العضوية برقم ( )
وذلك بتاريخ : / / ٢٠م .

توقيع أمين الصندوق النادي ختم النادي توقيع أمين السر

ملحوظة :يتم تسجيل العضو المنضم للفريق : في سجل خاص بأعضاء الفرق الأهلية الرياضية بالنادي

النموذج رقم (2)

انتقال أعضاء الفريق الاهلية الرياضية

تاريخ الانتقال / / ٢٠م

فريق اللاعب المنتسب له ....

نود افادتكم بموافقتنا على انتقال اللاعب...

من فريقنا الى فريق ....

على حسب اللائحة التنظيمية للنادي .

توقيع امين سر الفريق المنتقل اليه اللاعب: .... الختم

توقيع امين سر الفريق المنتقل له اللاعب : .... الختم

عتماد ادارة النادي

يعتمد النادي عقد الانتقال مقابل (١٠) ريال عماني ،
على ان يصرف للعضو المنتقل (بطاقة لاعب)

النسخ :

١. اللاعب المنتقل .
٢. الفريق المنتسب له.
٣. الفريق المنتقل له .
٤. ادارة النادي .

النموذج رقم (3)

اعارة اعضاء الفرق الاهلية الرياضية

تاريخ كتابة العقد / / ٢٠م

تم الاتفاق بين فريق(المعير)......................وفريق (المعار اليه).....................

على اعارة العضو..

خلال الفترة الزمنية من : / / ٢٠م الى : / / ٢٠م

ملاحظة اخرى :...

توقيع العضو المعار :...

توقيع امين سر الفريق المنتسب له اللاعب: .... الختم

توقيع امين سر الفريق المنتقل له اللاعب : .... الختم

اعتماد ادارة النادي

يعتمد النادي عقد الانتقال مقابل (١٠) ريال عماني ،

على ان يصرف للعضو المعار (بطاقة لاعب) معار

النسخ :

١. اللاعب المعار .

٢. الفريق المنتسب له اللاعب.

٣. الفريق المنتقل له اللاعب.

٤. ادارة النادي

النموذج رقم (4)

بيانات عن عهدة فريق

....

مقر الفريق ومحتوياته:..

العقـــــــارات:..

الاموال النقـــدية:..

الحســــاب البنكي:..

الديــــــون:..

الملفـــــــات:..

بطـــاقات الأعضاء:..

الادوات القرطاسـية..

الادوات الرياضـية..

المـــــلابس:..

الموظفـــــين:..

اي ممتلكات اخرى:..

تاريخ إجراء حصر بيانات العهدة: / / ٢٠م

توقيع أمين سر الفريق　　　　اعتماد رئيس الفريق

اعتماد رئيس الجمعية العمومية

نسخة إلى إدارة النادي

نموذج رقم(5)

استمارة ترشيح لمجلس إدارة الفريق

أتقدم انا الفاضل /...

أحمل بطاقة شخصية رقم(.....................) رقم عضويتي بنادي(.......) رقم عضويتي

عضويتي بالفريق(...........)

تاريخ الميلاد / / م بطلب الترشح لمجلس ادارة فريق .... لمنصب

(........................)للفترة المقبلة واتعهد بان التزم بجميع الانظمة والقوانين المتبعة

بالنادي وان احافظ على ممتلكات الفريق ،

وان اكون مسؤول مسؤولية مباشره امام الجهات المعنية .

توقيع مقدم الطلب

مصادقة رئيس الجمعية العمومية بالفريق

بعد الاطلاع على طلب الفاضل المشار اليه اعلاه ، فانا نؤكد صحة البيانات الواردة ، واهلية العضو لترشح لمجلس ادارة الفريق.

توقيع رئيس الجمعية العمومية

اعتماد ادارة النادي

نموذج رقم(6)

استمارة ترشيح لمجلس إدارة الفريق

إعلان عن الاجتماع الإداري لفريق :...

في يوم : ....بتاريخ : / / ٢٠م الساعة :

المكان.

يتم اختيار تسعة (٩) أعضاء لإدارة الفريق الأهلي – لمدة ارع سنوات

كالتالي :-

رئيس الفريق	
نائب الرئيس	
أمين السر	
أمين الصندوق	
المشرف الرياضي	
المشرف الثقافي	
مدير الفريق	
عضو إداري	
عضو إداري	

تاريخ الإعلان: / / ٢٠م

توقيع أمين سر الفريق ختم الفريق اعتماد رئيس الفريق

=نسخة إلي النادي . مصادقة النادي

موذج رقم (7)

نموذج اعتماد النادي لبيانات أعضاء إدارة فريق : ....

الذين تم اختيارهم بتاريخ : / / ٢٠م

رقم الهاتف	التوقيع	رقم البطاقة الشخصية	رقم بطاقة النادي	الاسم	الصفة
رئيس الفريق					
نائب الرئيس					
أمين السر					
المشرف الرياضي					
المشرف الثقافي					
مدير الفريق					
عضو إداري					
عضو إداري					
عضو إداري					

تاريخ تسليم هذا الكشف للنادي : / / ٢٠م.

توقيع أمين السر　　　ختم الفريق　　　اعتماد رئيس الفريق

نسخة إلي النادي　　　مصادقة النادي

نادي السلام الرياضي

نموذج رقم (8)

استمارة استقالة أعضاء الفرق الأهلية الرياضية

لقد تم الموافقة علي استقالة العضو:...

من فريق :........................التي تم قبولها من قبل ادارة الفريق في الاجتماع رقم: /   ٢٠م المنعقد بتاريخ: /   /   ٢٠م

توقيع العضو المستقيل :..

توقيع أمين سر الفريق المستقيل منة العضو:...................................

اعتماد النادي

يعتمد النادي الاستقالة مقابل مبلغ (   ) ريال عماني ؛ ويتم حفظ المعاملة مع بطاقة العضو المستقيل في النادي

؛ على أن يتم عمل إجراءات تسجيل جديدة في حالة رغبة العضو في الانضمام إلي فريق أخر

* يحرر العقد من ثلاث نسخ يتم توزيعها :-

اللاعب المستقيل

الفريق المستقيل منة اللاعب

النادي

تمّ بحمد الله

فريق صوت لوى الاعلامي

نادي السلام الرياضي

2002

اللائحة التنظيمية للفرق الاهلية لنادي السلام الرياضي

al-salam.club@hotmail.com
26747616
shinasmedia